



Република Србија  
Аутономна Покрајина Војводина  
**ОПШТИНА БАЧКИ ПЕТРОВАЦ**  
**ОПШТИНСКА УПРАВА**  
**НАЧЕЛНИК**  
Број: 016-2/33-2023  
Дана: 08.05.2023. године  
Бачки Петровац

На основу члана 94. и члана 102. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. закон, 86/2019 - др. закон, 157/2020 - др. закон и 123/2021 - др. закон), члана 12. став 1. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 95/2016) и Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 број: 112-1687/2023 од 28.02.2023. године, Општинска управа Општине Бачки Петровац оглашава:

#### **ЈАВНИ КОНКУРС**

#### **ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ БАЧКИ ПЕТРОВАЦ**

##### **I Орган у коме се радно место попуњава:**

Општинска управа Општине Бачки Петровац, Ул. Коларова бр.6, Бачки Петровац.

##### **II Радна места која се попуњавају:**

#### **ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ, ДРУШТВЕНЕ СЛУЖБЕ И ОПШТЕ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ**

**1.**

##### **ЗАМЕНИК МАТИЧАРА ЗА МАТИЧНО ПОДРУЧЈЕ БАЧКИ ПЕТРОВАЦ**

**Звање: Саветник**

**Потребан број извршилаца: 1**

**Опис послова:** организује рад Месне канцеларије, прима и решава пошту Месне канцеларије и води деловодник приспеле поште, врши оверу преписа и рукописа, врши обављање свечаног чина закључења брака, врши уписе у матичне књиге и издаје изводе из истих, води књиге држављана и издаје уверења из истих, издаје уверења по члану 161. и 162. Закона о општем управном поступку, вођење посебног и јединственог бирачког списка и адресног система и израда извода из јединственог и посебног бирачког списка, послови на утврђивању имовине пореских обвезника по налогу начелника, врши и друге послове по налогу начелника.

**Услови:** високо образовање стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије) у обиму од најмање 240 ЕСПБ у образовно – научном пољу Друштвено – хуманистичких наука, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године друштвеног смера, положен посебан стручни испит за матичара, најмање једна

година радног искуства на истим или сличним пословима, познавање рада на рачунару, знање оба језика који су у службеној употреби у општини Бачки Петровац. Потребне компетенције за рад на радном месту.

**2.**

#### **ЗАМЕНИК МАТИЧАРА ЗА МАТИЧНО ПОДРУЧЈЕ БАЧКИ ПЕТРОВАЦ**

**Звање: Сарадник**

**Потребан број извршилаца: 1**

**Опис послова:** организује рад Месне канцеларије, прима и решава пошту Месне канцеларије и води деловодник преспеле поште, врши оверу преписа и рукописа, врши обављање свечаног чина закључења брака, врши уписе у матичне књиге и издаје изводе из истих, води књиге држављана и издаје уверења из истих, издаје уверења по члану 161. и 162. Закона о општем управном поступку, вођење јединственог и посебног бирачког списка и адресног система и израда извода из јединственог и посебног бирачког списка, послови на утврђивању имовине пореских обвезника по налогу начелника, врши и друге послове по налогу начелника.

**Услови:** Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, положен посебан стручни испит за матичара, најмање једна година радног искуства на истим или сличним пословима и познавање рада на рачунару, знање оба језика који су у службеној употреби у општини Бачки Петровац. Потребне компетенције за рад на радном месту.

**3.**

#### **ПОСЛОВИ ИЗ ОБЛАСТИ ОДБРАНЕ, ВАНРЕДНИХ СИТУАЦИЈА И БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ**

**Звање: Саветник**

**Потребан број извршилаца: 1**

**Опис послова:** Обавља послове организовања и припремања органа јединице локалне самоуправе за рад у ратном и ванредном стању у складу са планом одбране, обавља послове припремања нацрта и предлога планских докумената за план одбране и докумената за план и програм заштите и спасавања у ванредним ситуацијама органа јединице локалне самоуправе, обавља послове спровођења мера приправности за органе јединице локалне самоуправе, обавља послове из области безбедности и здравља на раду утврђене Законом о безбедности и здрављу на раду за Општинску управу и за јавна предузећа, установе и организације основане од стране Општине Бачки Петровац („Службени гласник РС“, број 101/2005 и 91/2015). Обавља и друге послове по налогу начелника.

**Услови:** Високо образовање стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије) у обиму од најмање 240 ЕСПБ у образовно – научном пољу друштвено – хуманистичких или природних наука, односно на одговарајућим основним студијама у трајању од најмање четири године друштвеног или техничког смера, положен државни стручни испит, најмање једна година радног искуства у струци и познавање рада на рачунару, знање једног од језика који су у службеној употреби у општини Бачки Петровац. Потребне компетенције за рад на радном месту.

#### **ОДЕЉЕЊЕ ЗА БУЏЕТ, ФИНАНСИЈЕ И ПОРЕСКУ АДМИНИСТРАЦИЈУ**

**4.**

#### **ПОСЛОВИ РАЧУНОВОДСТВА**

**Звање: Сарадник**

**Потребан број извршилаца: 1**

**Опис посла:** врши контирање и књижење финансијских докумената, врши обрачун зарада и накнада запослених, води рачуноводствену евиденцију Општинске имовине, као члан Стручног тима за управљање имовином Општине Бачки Петровац обавља економско – финансијске послове управљања имовином Општине Бачки Петровац, саставља месечне извештаје за исплаћене плате и број запослених, обавља послове усаглашавања књиговодствене евиденције и извора финансирања, помаже у обављању послова утврђивања тржишне вредности непокретности у јавној својини Општине Бачки Петровац, врши послове финансијског извештавања, стара се о наменском трошењу средстава, обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника.

**Услови:** Високо образовање из научних области економских наука у оквиру образовно – научног поља Друштвено – хуманистичких наука или високо образовање из научних области природно - математичких наука, на студијама првог степена (основне академске студије – бацхелор, основне струковне студије) у обиму од најмање 180 ЕСПБ односно на одговарајућим основним студијама у трајању до три године, положен државни стручни испит, најмање једна година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, знање једног од језика који су у службеној употреби у општини Бачки Петровац. Потребне компетенције за рад на радном месту.

III За наведена радна места, радни однос се заснива на неодређено време.

#### **IV Услови за запослење кандидата:**

- Да је пунолетан држављанин Републике Србије,
- Да није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци,
- Да му раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа.

#### **V Место рада:**

Општина Бачки Петровац, Општинска управа, Ул. Коларова бр.6, Бачки Петровац.

**VI Рок у коме се подносе пријаве на јавни конкурс:** Рок за подношење пријава на конкурс је 15 дана од дана оглашавања обавештења о јавном конкурс у дневним новинама „Дневник“.

#### **Пријава на конкурс садржи:**

- Назив радног места на који кандидат подноси пријаву, име и презиме кандидата са биографијом и наводима о досадашњем радном искуству са кратким описом послова на којима је кандидат радио до подношења пријаве на конкурс, податке о стручном усавршавању и посебним областима знања, контакт телефон и по могућности интернет адреса. **Пријава мора бити својеручно потписана.**

#### **VII Докази које је кандидат обавезан да приложи уз пријаву:**

- фотокопија или очитана лична карта;
- попуњена изјава у којој се кандидат опредељује да ли ће сам прибавити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо њега;
- оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству;
- оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених;
- оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
- оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном државном стручном испиту (кандидат са положеним правосудним испитом уместо уверења о положеном државном стручном испиту подноси оригинал или оверену фотокопију уверења о положеном правосудном испиту);
- оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти из којих се види на којим пословима и са којом стручном спремом је стечено радно искуство);

- оригинал или оверена фотокопија уверења полицијске управе да кандидат није осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци;
  - оригинал или оверена фотокопија потврде или уверења послодавца да кандидату раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа (достављају само они кандидати који су радили у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе).
- Докази се прилажу у оригиналу или у фотокопији, која је оверена.

**Напомена:** Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству и извод из матичне књиге рођених. Законом о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр 18/2016), прописано је, између осталог, да је орган дужан да по службеној дужности, у складу са законом, врши увид у податке о чињеницама неопходним за одлучивање о којима се води службена евиденција, да их прибавља и обрађује; да у поступку који се покреће по захтеву странке орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција када је то неопходно за одлучивање, осим ако странка изричито изјави да ће те податке прибавити сама. Наведене доказе кандидат може да достави уз пријаву и сам, а у циљу ефикаснијег и бржег спровођења изборног поступка. Потребно је да кандидат попуни изјаву којом се опредељује за једну од две могућности – да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће кандидат то учинити сам. Наведена изјава се може преузети на интернет презентацији општине: [www.backipetrovac.rs](http://www.backipetrovac.rs) Попуњену изјаву је неопходно доставити уз напред наведене доказе како би орган могао даље да поступа.

#### **VIII Телефон и име особе задужене за давање додатних обавештења о јавном конкурсy:**

Даниела Вршкова, телефон: 021/2280-378, локал: 115, сваког радног дана од 9,00 до 14,00 часова.

#### **IX Адреса на коју се подносе пријаве:**

Општинска управа Општине Бачки Петровац - Конкурсној комисији, са назнаком: „За јавни конкурс на радно место \_\_\_\_\_ (навести назив радног места)“, Ул. Коларова бр. 6, 21470 Бачки Петровац.

#### **X Објављивање јавног конкурса:**

Јавни конкурс се објављује на интернет презентацији општине Бачки Петровац: [www.backipetrovac.rs](http://www.backipetrovac.rs) а обавештење о јавном конкурсy и адреса интернет презентације на којој је исти објављен, оглашено је у дневним новинама „Дневник“ и новинама „Hlas Ľudu“ које излазе на словачком језику.

По истеку рока за подношење пријава на јавни конкурс, конкурсна комисија ће прегледати све приспеле пријаве и поднете доказе и саставити списак кандидата међу којима се спроводи изборни поступак.

Изборни поступак спроводи се само међу оним кандидатима који испуњавају оглашене услове за рад на радном месту које се попуњава.

Кандидатима међу којима се спроводи изборни поступак за попуњавање радног места доставиће се писмено обавештење о томе кад отпочиње изборни поступак и када и где ће се обавити усмени разговор у којем ће се оценити стручна оспособљеност, знање и вештине кандидата за свако радно место а по наведеним описима послова.

Кандидати се о изборном поступку обавештавају писменим путем, телефонски и путем имејла уколико су га доставили.

#### **НАПОМЕНЕ:**

Сходно члану 72. и 73. Закона о запосленим у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе пробни рад је обавезан за сва лица која раније нису заснивала радни однос у органу аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе или државном органу. Пробни рад траје шест месеци.

Сходно члану 47. Закона о запосленим у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе у радни однос на неодређено време може да се прими лице које нема положен државни стручни испит, али је дужно да га положи у року од 6 месеци од дана заснивања радног односа, сагласно члану 131 истог закона.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве и непотпуне пријаве кандидата као и пријаве уз које кандидати нису приложили све потребне доказе, биће одбачене.

Сви изрази, појмови, именице, придеви и глаголи у овом огласу који су употребљени у мушком граматичком роду, односе се без дискриминације и на особе женског рода.



**в.д.НАЧЕЛНИК-а  
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ**

Дипл.прав. Душан Рашета